

Kedves kollégám,

Önt/Téged érintő videokonferenciával, online előadással kapcsolatban néhány technikai információ.

1. Többféle távkonferenciázó program van. Az elmúlt években több konferenciát szerveztem ennek legfontosabb tapasztalata volt, hogy a legtöbb (ingyenes és fizetős) program induláskor minimális mértékben "hozzányúl" a részt vevő személyek gépéhez, telepített szoftvereihez, beállításaihoz. Sokan tartanak attól - s egy százalékban: joggal - hogy ez valami bajt csinál nekik, s akadályozni fogja a gépükön futó - a konferenciázásnál számukra fontosabb - tevékenységeket. Aki a közelmúltban zoom-ot használt, annál elképzelhető, hogy 1-2 percig is eltart, amíg computere másik kommunikációs programra át tud állni.

Ezért konferenciáinkat a "google meet" nevű programmal bonyolítjuk le.

A meet elvileg mindenkinek működik, de legbiztonságosabb egy gmail fiókból belépni. Akinek

nincs gmail fiókja, ingyenesen létrehozhat egyet, <http://gmail.com> s ott elindítva a tőlem kapott, vagy a konferencia honlapjáéről kimásolt meet linket, (ami egy ilyen strukturájú valami: <https://meet.google.com/aat-ardv-jqw> a beszélgetéshez szükséges kapcsolat a google felhőjében jön létre, a gépével tehát éppúgy nem történik semmi, mintha egy website-ra kattintana a böngészőben.

2. A másik fontos tapasztalat, hogy e konferenciákat egyszerre kell műhelykonferenciaként és nyilvános konferenciaként kezelnünk. Tehát ugyanazzal a linkkel, amivel az előadó(k) mások is bejelentkezhetnek, s hozzászólhatnak.

3. A konferencián jelenlévők számára a következő szabályokat kérem betartani:

- a belépéskor a kurzort a képernyő aljára mozgatva, felbukkan egy szürke sáv. Azon látsz egy mikrofonikont. Arra kattints rá a belépéskor, hogy áthúzott állapotban legyen. Ha áthúzott állapotban van, akkor a konferenciát nem zavarja a környezetedben felhangzó kutyaugatás, a felcsendülő telefon stb.

Viszont amikor előadóként beszélsz, vagy hozzászólsz akkor kapcsolod vissza a mikrofont.

- ha akarsz kikapcsolhatod a képernyő alján a telefonikon mellett látható **kameraikont** is. De kérek, amikor beszélsz, előadsz vagy hozzászólsz kapcsolod be a kamerát. (Ha sávszélesség, vagy internet-kapcsolat miatt torzul a hangod, akkor úgy javíthatod a hallhatóságodat, hogy miután egy pillanatra megmutattad magad a kamerával, kikapcsolod azt. Ettől a hangod hallhatósága javulni fog)

- FIGYELEM: a meet érzékeli, hogy ki vagy, ezért Neked – alapbeállításként - olyan összeállítást mutat a résztvevőkről amiben éppen Te nem szerepelsz. DE **A TÖBBIEK LÁTNAK TÉGED ÉS A HÁTAD MÖGÖTTI TERET IS.** Hogyha a kamerád elmozdul vagy más miatt rosszul látszol, a moderátor közbevág, hogy igazítsd meg a kamerád.

- a konferencia általában X perc előadás - X perc vita elven működik, ahogyan ez a programból látható. Az előadás időszávjában az előadó (és esetleg a moderátor) mikrofonja van bekapcsolva, tehát kérjük az előadás

idősávjában éppúgy ne vágjatok közbe, mintha egy konferenciateremben ülnétek! (És legyen lehalkítva, azaz áthúзва a mikrofon)

- a meet felületén van egy üzenő felület, ahol az előadás alatt üzenhetsz bármely résztvevőnek. DE AZT kérem, hogy ezt most CSAK az előadónak vagy a moderátornak szóló üzenetre használd.

Az előadónak olyasmit üzenj csak, ami közvetlenül az előadást segíti technikai értelemben, pl: "hangosabban beszélj". "lassabban beszélj".

A moderátornak fő szabályként azt üzend, hogy hozzá akarsz szólni az éppen folyó előadáshoz, hozzá akarsz szólni az előző másodpercekben elhangzott hozzászóláshoz

Hozzászólásra jelentkezni tehát üzenettel lehet, (az üzenet tartalmazza a hozzászólni kívánó nevét, hiszen az nem minden esetben jelenik meg automatikusan) a moderátor egyenként ad szót. Ha kevesen vagyunk, akkor hozzászólásra egy tenyérszerű ikonnal is lehet jelentkezni.

Igen fontos, hogy ha két ember egyszerre beszél, akkor némely hangszóró az érthetlenségig torzít. Tehát a vita során még annyira se vágj a másik ember szavába, amennyire egy konferenciateremben ez elfogadható lenne.

4. Vannak előadók, akik előadásuk során ppt, doc, xls, vagy jpg fileokat szeretnének bemutatni.

Erre a következő eljárás követendő:

Az előadó anélkül, hogy kilépne a konferenciaprogramból saját gépén elindít egy word, vagy powerpoint programot, esetleg egy filmet stb.

Javasoljuk, hogy úgy ossza meg a képernyőt, hogy a meet-et és ezt a programot egyszerre lássa!

(ILYEN ESETBEN CSAK A KIVETÍTENDŐ PROGRAM ÉS A MEET LEGYEN NYITVA A SZÁMÍTÓGÉPEDEN MÁS NEM!
)

A meet ablak aljára kell vinni a kurzort, felbukkan egy sötét sáv. A sáv közepén van egy felfelé mutató nyíl. Arra kattintva megkérdezi, meg szeretnél-e osztani egy ablakot. Kiválasztod az ablakot, ez esetben a meet még egy példányban "belép" - tőled és "belépőként" az ablakot mutatja. (EZT CSAK AKKOR TEDD MEG, AMIKOR RAJTAD A SOR, HOGY PREZENTÁLJ – MERT HA KORÁBBAN TESZED MEGZAVAROD A KONFERENCIÁT!)
Vagy: válaszd a „teljes képernyő” megosztást.

Figyelem! Az előadó csak akkor tud lapozni a Wordben vagy Power pointban, ha wordre vagy powerpointra kattint, hogyha a meetben látható tükröződésére kattintasz, akkor nem tudsz lapozni.

A közönség a saját monitorán kicsit kicsinyített formában ugyan, de ugyanazt látja amit az előadó - azért kicsit kicsinyítettben, mert a képernyő egy részében továbbra is az előadóról közvetített képet látja.

Az előadó tehát kétféle módon kommunikál egyszerre a közönséggel: az éppen futó ppt-ben, vagy doc ban lapoz, esetleg valós időben beleír egy dokumentumba

stb, és közben hangjával, gesztusaival is előad. Az ő arcáról szóló közvetítést ő maga nem látja!

5. Aki nem akar prezentálni, annak mindegy, milyen internetes böngészőt használ. De aki előad és megosztana fileokat, annak felhívom a figyelmét, hogy egyes gépeken a „firefox” nevű böngészőprogram megakadályozza, hogy megoszd azt az ablakot, amiben a doc vagy ppt fileod van. Nekik azt javaslom lépjenek be másik böngészőben, pl <https://www.google.com/chrome/> -ban.

6. Néha több órás beszélgetés alatt romlik a hangminőség. Ne próbálkozz a mikrofonod, hangszóród állítgatásával, hanem lépj ki és lépj be ismét.

npt